

F 2268

Regulamin tymczasowy
obrad Rady Miejskiej
m. Płocka

Bibliot. im. Zielińskich Tow. Nauk. Płockiego

Tow. Naukow. Płockiego

F 2268

Bibliot. im. Zielińskich

REGULAMIN

TYMCZASOWY

obrad Rady Miejskiej m. Płocka,
uchwalony na posiedzeniu Rady
w d. 10 lutego 1917 r.



Druk F. Barcikowskiego w Płocku.

1489/52 F. 2268

REGULAMIN TYMCZASOWY

obrad Rady Miejskiej m. Płocka, uchwalony na
posiedzeniu Rady w d. 10 lutego 1917 r.

Przewodniczący
Prezydjum Rady
§ 1.

Rada Miejska wybiera z grona swego na
przeciąg roku ~~kalendaryzowego~~ *przewodniczącego* dwóch wiceprezesów i dwóch sekretarzy. Prezes, Wiceprezesi i sekretarze stanowią Prezydjum.

§ 2.

Pod nieobecność Prezesa Rady prawa jego i obowiązki przechodzą na jednego z Wiceprezesów. O porządku kolejnego zastępstwa decyduje starszeństwo wieku.

§ 3.

Członkowie Prezydjum pełnią obowiązki kolejno, według porządku ustalonego przez Prezydjum Rady.

§ 4.

Wszelką nadechodzącą korespondencję do Rady otwiera Prezes lub upoważniony członek Pre-

Przewodniczący
 zydjum i po uczynieniu adnotacji przekazuje ją niezwłocznie pozostającemu pod kierownictwem Prezydjum urzędnika Rady. Sprawy podlegające decyzji Rady kieruje Prezydjum do właściwych komisji, ma jednak prawo bezpośredniego wnoszenia spraw nagłych na porządek dzienny najbliższego posiedzenia Rady przez powołanego w tym celu referenta.

Rozdział 5. Rady

Posiedzenia zwołuje i prowadzi Prezes lub zastępujący go Wiceprezes. Posiedzenia odbywają się w gmachu Magistratu.

§ 6.

Zawołanie Rady
 Zaproszenia na posiedzenia doręczają Radnym wóźni miejscy, którzy winni zaświadczać na odcinkach zaproszeń, że doręczyli je Radnemu osobiście lub dorosłemu domownikowi albo pod ich nieobecność stróżowi domu.

W zaproszeniu należy wskazać dzień i godzinę posiedzenia oraz porządek dzienny z podaniem treści spraw, które mają być rozpatrywane.

Takie same zaproszenie należy doręczyć Magistratowi.

§ 7.

Zaproszenia należy doręczać nie później, niż na trzy dni przed posiedzeniem, a w wy-

padkach nagłych nie później, niż na 6 godzin przed posiedzeniem.

§ 8.

Posiedzenia Rady wyznacza Prezydjum według swego uznania, albo na żądanie 5 Radnych lub Magistratu.

§ 9.

Posiedzenia odbywają się publicznie.

O tajności obrad decyduje Rada, która na posiedzeniu tajnem większością $\frac{2}{3}$ głosów obecnych na posiedzeniu Radnych może powziąć odnośną uchwałę.

Przewodniczący winien zaproponować Radzie tajność obrad i po uzyskaniu właściwej uchwały tajne posiedzenie zarządzić:

1. na wniosek Magistratu lub przynajmniej 4 Radnych,
2. w sprawach, które sam uzna za wymagające obrad tajnych,
3. przy omawianiu przedwstępnych wyborów, jakich Rada ma dokonać,
4. w sprawach mianowania, wynagrodzenia i udzielenia emerytury urzędnikom.

W sprawach, omawianych na posiedzeniu tajnem, Radni obowiązani są do zachowania tajemnicy.

§ 10.

Wrazie zakłócenia spokoju albo okazywania zadowolenia lub niezadowolenia przez obecną na posiedzeniu publiczność, Przewodniczącemu służy prawo zarządzenia niezwłocznego usunięcia osób, zakłócających spokój, lub opróżnienia galerji.

§ 11.

Radni obowiązani są przybywać na posiedzenia punktualnie i brać w nich udział aż do końca. O niemożności przybycia na posiedzenie Radny winien zawiadomić Przewodniczącego.

Wrazie spóźnienia się, Radny zawiadania ustnie lub piśmiennie o swem przybyciu sekretarza, prowadzącego protokół.

§ 12.

1. Radni mają prawo stawiania wniosków i wyjednywania co do nich uchwał Rady.

2. Wnioski winny być składane Prezydjum na piśmie. Dla poddania pod obrady wniosek winien być nadto poparty przez podpisy przynajmniej jednego Radnego, prócz wnioskodawcy.

3. Wnioskodawca może cofnąć swój wniosek, lecz wniosek ten może być przez innego Radnego na ogólnych zasadach podjęty.

4. Wnioski nagłe t. j. wymagające rozstrzygnięcia poza kolejną i porządkiem dziennym, powinny być poparte przez podpisy 4 Radnych. Przewodniczący, po odczytaniu treści wniosku, sprawę nagłości poddaje niezwłocznie pod obrady na tym samym posiedzeniu, na którym wniosek złożono, lub na posiedzeniu najbliższym, jeżeli wniosek został złożony poza posiedzeniem. Rada decyduje o nagłości większością $\frac{2}{3}$ głosów po wysłuchaniu nie więcej, niż 1 przemówienia za nagłością i 1 przeciw niej.

5. Wnioski nagłe nie mogą być stawiane ani poddawane dyskusji podczas trwania obrad nad innym punktem porządku dziennego.

6. Prezydjum komunikuje Radzie wnioski według kolejności składania ich przez Radnych.

7. Wnioski Radnych w sprawach, stanowiących przedmiot obrad, nie wymagają poparcia, należy je jednak składać również na piśmie.

8. Wnioski osób, nie należących do składu Rady (petycje), i wnioski Radnych, nie odpowiadające wymaganiu p. 2 niniejszego artykułu, Prezydjum Rady przekazuje Komisji do spraw ogólnych, która je rozważa i zdaje sprawę Radzie ze swych obrad. Po wysłuchaniu referatu Komisji, Rada wnioski odrzu-

ea lub przekazuje Magistratowi: a) do złożenia Radzie swej opinji, b) do wiadomości.

§ 13.

1. Interpelacje Radnych skierowane do Magistratu należy składać Prezydjum na piśmie. Interpelacje winny być poparte przez podpisy przynajmniej **4 Radnych**.

2. Prezydjum Rady, po otrzymaniu interpelacji, komunikuje ją Magistratowi z zapytaniem, czy i kiedy Magistrat zechce udzielić wyjaśnienia. O złożeniu interpelacji, jej treści i zakomunikowaniu Magistratowi Prezydjum zawiadamia Radę na najbliższym posiedzeniu.

3. Po otrzymaniu odpowiedzi Magistratu, Prezydjum umieszcza interpelację na porządku dziennym najbliższego posiedzenia Rady. Po wysłuchaniu przez Radę wyjaśnień Magistratu lub komunikatu o odmowie ich udzielenia, następuje dyskusja nad interpelacją, jeżeli większość Rady uzna jej potrzebę. Podczas dyskusji nad interpelacją nie mogą być stawiane wnioski.

4. Jeżeli Magistrat zwleka z odpowiedzią i udzieleniem wyjaśnień, lub nie udzieli ich we wskazanym przez siebie terminie, Rada może wyznaczyć termin obrad nad interpelacją.

§ 14.

Rada może wyznaczyć poza posiedzeniami zwykłymi posiedzenia specjalne, poświęcone wyłącznie określonej sprawie. Na posiedzeniach takich nie mogą być składane ani rozważane żadne inne, prócz wskazanych w porządku dziennym, wnioski, ani interpelacje nie wyłączając nagłych.

§ 15.

1. Na każde posiedzenie Rady Przewodniczący powołuje do stołu Prezydjalnego, nie mniej, niż dwóch członków Prezydjum; jeden z nich prowadzi listę mówców, drugi zaś protokół, w którym zapisuje **zapałte uchwały**. W protokole wolno powoływać się na załączniki pod warunkiem dołączenia ich do protokołu i stwierdzenia przez podpis sekretarza.

2. Protokół szczegółowy winien być sporządzony i podpisany przez sekretarza i Przewodniczącego nie później, niż w 48 godzin po posiedzeniu. Radni oraz członkowie Magistratu **mogą przeglądać protokoły w kancelarii Rady**.

3. Uchwały Rady winny być rozsyłane Radnym przed następnym posiedzeniem.

4. Uwagi i poprawki, dotyczące treści protokołu i protesty czynić można przed przy-

stapieniem do porządku dziennego najbliższego posiedzenia po sporządzeniu protokołu.

5. Sprawozdania w dziennikach miejscowych podlegają sprawdzeniu w Prezydjum dla ustalenia zgodności ich z protokołem obrad.

§ 16.

1. Przewodniczący kieruje obradami i czuwa nad porządkiem podczas posiedzenia.

2. Z żądaniem głosu zwracać się należy ustnie lub piśmiennie do sekretarza, prowadzącego listę mówców.

3. Przewodniczący udziela głosu podług kolei, w jakiej się mówcy zgłaszają.

4. W kwestji formalnej udziela Przewodniczący głosu w każdym czasie. **Nie można zabierać głosu w kwestjach formalnych** podczas wygłaszania przemówień, podczas wyjaśnień Przewodniczącego i podczas głosowania.

5. **W sprawie osobistej** Przewodniczący udziela głosu po zamknięciu dyskusji nad punktem, będącym w danej chwili przedmiotem rozpraw, w każdym razie przed zamknięciem posiedzenia.

6. Po udzieleniu głosu przez Przewodniczącego, mówca przemawia, stojąc.

§ 17.

1. Wniosek żądający **zamknięcia listy** mówców, albo zamknięcia rozpraw, będzie poddany pod głosowanie, jeżeli uzyska poparcie przynajmniej **3 Radnych**. Po odczytaniu listy zapisanych do głosu, Przewodniczący oddaje wniosek pod głosowanie bez dyskusji. W razie przyjęcia wniosku zamknięcia listy mówców, rozprawy nad przedmiotem omawianym będą zamknięte, po wysłuchaniu mówców, zapisanych do głosu, a w razie przyjęcia wniosku zamknięcia rozpraw, mówcy zapisani głosu nie otrzymują.

2. Po zamknięciu rozpraw otrzymuje głos ostateczny referent i wnioskodawca, lub jeden z Radnych podpisany na interpelacji.

3. Burmistrz miasta oraz członkowie Magistratu mogą brać udział w posiedzeniach Rady Miejskiej i zabierać głos niezależnie od kolei zapisania się do głosu.

4. Jeżeli po zamknięciu rozpraw przedstawiciel Magistratu zabierze głos w tym samym przedmiocie, rozprawy będą wznowione.

§ 18.

Mówcy wygłaszają przemówienia z pamięci. Odczytywać wolno sprawozdania, wyciągi cyfrowe, dokumenty i cytaty.

§ 19.

1. Przewodniczący ma prawo przestrzegać mówcę, aby nie odbiegał od przedmiotu; może przywołać go do porządku, gdy mówca na przestrożę nie zważa lub pozwala sobie na niewłaściwości. Jeżeli mówca będzie dwukrotnie w toku jednego przemówienia przywołany bezskutecznie do porządku, służy Przewodniczącemu prawo odebrania mu głosu; zarówno Przewodniczący, jak mówca mogą w tej kwestji odwołać się do decyzji Rady. Każde przywołanie do porządku winno być zaznaczone w protokóle.

2. Jeżeli Radny, pomimo dwukrotnego w ciągu jednego posiedzenia przywołania do porządku, ponownie na tym samym posiedzeniu porządek zakłóca, Rada może na wniosek Przewodniczącego pozbawić Radnego prawa głosu na cały czas trwania posiedzenia, a w wypadkach poważniejszych wyłączyć go z posiedzeń Rady na przeciąg czasu nie dłuższy niż trzy posiedzenia.

3. W razie postawienia wniosku wyłączenia, należy udzielić głosu w tej sprawie zainteresowanemu, lub innemu Radnemu, przez niego upoważnionemu.

4. W wypadku znacniejszego zakłócenia

porządku zebrania Przewodniczący zawiesza posiedzenie lub je zamyka.

5. Protesty przeciwko czynnościom Przewodniczącego wolno składać jedynie na piśmie; będą one dołączone do protokołu bez odczytywania.

§ 20.

1. Po zamknięciu rozpraw nad wnioskami Przewodniczący zarządza głosowanie.

2. Wnioski należy poddawać pod głosowanie w formie pytań, stawianych w ten sposób aby odpowiedź mogła być wyrażona słowem „Tak” lub „Nie”.

3. Poprawki do wniosku powinny być poddane pod głosowanie przed głosowaniem nad całością wniosku. Z pośród kilku zgłoszonych poprawek należy (najpierw poddać pod głosowanie najdalej idącą).

4. W przedmiocie redakcji i kolejności pytań, Radni mogą czynić zarzuty i wnosić poprawki. Jeżeli tych poprawek Przewodniczący nie uwzględni, winien je poddać pod decyzję Rady.

5. Każdy z Radnych może zażądać podziału pytania, jeżeli da się ono podzielić.

6. Głosowanie odbywa się przez powstanie z miejsc. Przewodniczący stwierdza i ogłasza

wynik głosowania. W razie wątpliwości obliczenia głosów dokonywa Przewodniczący wraz z sekretarzami, urzędującymi na posiedzeniu, zarządzając w tym wypadku próbę przeciwną. Jeżeli obliczenie dokonane w ten sposób nie wzbudza wątpliwości, uważane będzie za ostateczne; w razie przeciwnym Przewodniczący zarządza głosowanie imienne.

Głosowanie imienne będzie również zarządzane w każdym wypadku na żądanie 5 Radnych. Głosowanie imienne odbywa się w ten sposób, że jeden z sekretarzy wywołuje nazwiska Radnych, drugi zaś protokuje ich odpowiedzi.

§ 21.

Dla prawomocności uchwał konieczna jest obecność w sali obrad więcej niż połowy ogólnej liczby Radnych.

Jednakże dla prawomocności uchwał w następujących sprawach:

1. Uchwalenie miejskiego budżetu,
2. Wydawanie ordynacji podatkowych,
3. Zaciąganie miejskich pożyczek,
4. Zakładanie, urządzenie lub zasadnicze zmiany przedsiębiorstw gminnych.
5. Wydawanie ogólnie zobowiązujących przepisów i statutów w sprawach gminnych.

6. Zmiany w stanie majątku miejskich realności i kapitałów—potrzebna jest obecność $\frac{3}{4}$ ogólnej liczby Radnych.

Jeżeli nie stawi się dostateczna ilość członków, wyznacza się dla tej sprawy w terminie tygodniowym drugie posiedzenie, które będzie ważne przy udziale więcej niż połowy ogólnej liczby Radnych.

§ 22.

Uchwały zapadają większością głosów. W razie równości głos Przewodniczącego przeważa. Niegłosujący uważany jest za nieobecny, a większość głosów ustala się według liczby głosujących.

Uchwały w sprawach ważniejszych, przewidzianych § 21, zapadają większością $\frac{2}{3}$ obecnych na zebraniu Radnych.

Na żądanie 3 członków Rady Przewodniczący zarządza we wszystkich sprawach głosowanie tajne.

§ 23.

Rewizja uchwały Rady może nastąpić jedynie wtedy, gdy $\frac{2}{3}$ Radnych obecnych oświadczy się za tym.

§ 24.

1. Wybory są tajne i odbywają się za pomocą kartek wyborczych.
2. Kartek pustych nie bierze się w rachubę.
3. Wybory przez akklamację są dopuszczalne wtedy tylko, jeżeli nikt z Radnych nie żąda głosowania tajnego.
4. Przy wyborach do Prezydium Rady jest wymagana absolutna większość głosów. Wrazie nieosiągnięcia takiej większości głosów, będą dokonane wybory ściślejsze za każdym razem pomiędzy dwoma kandydatami, którzy w głosowaniach poprzednich otrzymali największą ilość głosów.
5. Przy wyborach do Komisji lub Delegacji należy uważać za wybranych w pierwszym głosowaniu tych, którzy otrzymali absolutną większość głosów. Jeżeli nie wszystkie miejsca będą w ten sposób obsadzone, wówczas będą dokonane wybory ściślejsze z pośród tych w podwójnej liczbie Radnych, którzy przy pierwszym głosowaniu otrzymali największą ilość głosów. Te powtórne wybory są ostateczne i za wybranych uważa się tych, którzy otrzymali w nich względną większość głosów.

§ 25.

Rada wybiera co rok, na przeciąg roku kalendarzowego, następujące Komisje stałe:

a) finansowo-budżetową, do szczegółowego rozpatrywania budżetów przedstawionych przez Magistrat i wniosków natury finansowej oraz do kontroli nad wykonaniem budżetów przez Magistrat, i

b) spraw ogólnych, do rozpatrywania interpelacji i wniosków, jeżeli nie będą one skierowane do poszczególnych Komisji.

Oprócz powyższych Komisji Rada ma prawo ustanawiać i inne komisje stałe lub czasowe według swego uznania.

§ 26.

Komisje rozważają sprawy, przekazane im przez Radę lub przez Prezydium i wnioski swoje przedstawiają Radzie.

Wrazie potrzeby poszczególne Komisje mogą się łączyć dla wspólnych obrad.

§ 27.

1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Prezes lub Wiceprezes Rady. Na posiedzeniu tym Komisje wybierają Przewodniczących i sekretarzy.

2. Radny nie może być przewodniczącym lub sekretarzem jednocześnie w dwóch Komisjach.

3. Wnioskodawca, którego wniosek został przesłany do komisji może w tym przedmiocie brać udział w posiedzeniach komisji z głosem doradczym.

4. **W posiedzeniach komisji ma prawo uczestniczyć Prezes lub Wiceprezes Rady.**

5. Radni mają prawo przeglądać wszystkie akta, dotyczące prac komisji, i bywać na posiedzeniach komisji, lecz bez prawa zabierania głosu.

6. Przewodniczący komisji **zawiadamia Magistrat** o każdym posiedzeniu komisji, ze wskazaniem porządku dziennego. Przedstawiciel Magistratu może być obecny na posiedzeniach komisji i zabierać głos w każdej chwili.

§ 28.

Prezydjum komisji stałych komunikuje się z Magistratem bezpośrednio, nie ma jednak prawa komunikowania się bezpośredniego z innymi instytucjami lub władzami.

F.2260



1483/28.